



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA**

Sukladno raspisanom Oglasu za prijam u državnu službu na određeno vrijeme u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, objavljenog na službenoj web stranici Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja <https://mingor.gov.hr> objavljuje se

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA I PODACI O PLAĆI**

**NAPOMENA:** Obavijest o mjestu i vremenu održavanja razgovora (intervjua) objavit će se na službenoj web stranici Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja <https://mingor.gov.hr> najmanje pet dana prije dana određenog za razgovor (intervju).

**Opis poslova radnih mjesta**

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

- **stručni referent** - 1 izvršitelj/ica (redni broj 9.) - radi zamjene do povratka duže vrijeme odsutnoga službenika

**Opis poslova:**

Obavlja uredske poslove za Glavno tajništvo Ministarstva, vodi dnevni/tjedni/mjesečni raspored glavnog tajnika Ministarstva, obavlja poslove vezane uz prijem stranaka, prima telefonske pozive za glavnog tajnika Ministarstva i obavlja poslovnu korespondenciju, dogovara i raspoređuje uporabu službenih osobnih automobila, brine o predmetima koji su evidentirani i dostavljeni u rad državnim službenicima sukladno propisima o uredskom poslovanju, obavlja jednostavnije poslove u vezi s upitima stranaka, vodi evidenciju o prisutnosti na radu državnih službenika i namještenika u Glavnom tajništvu Ministarstva, po potrebi obavlja poslove pisarnice, odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE I OPĆE POSLOVE**

**SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**ODJEL ZA PLANIRANJE, ZAPOŠLJAVANJE I IZOBRAZBU**

- **stručni savjetnik** - 1 izvršitelj/ica (redni broj 18.) - radi zamjene do povratka duže vrijeme odsutnoga službenika

**Opis poslova:**

Obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo, brine o upravljanju

ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, obavlja poslove vezane za provedbu usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenje vježbeničke prakse, praćenje rada službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unaprjeđenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika, izrađuje analizu opisa radnog mjesta odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

**UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA  
SEKTOR UPRAVNOG NADZORA, KONTROLE NAKNADA I ŽALBENOG POSTUPKA U  
VODNOM GOSPODARSTVU  
SLUŽBA ŽALBENOG POSTUPKA U VODNOM GOSPODARSTVU**

**- viši upravni savjetnik za žalbe na ovrhe vodnih naknada i akte prvostupajskih tijela - 1 izvršitelj/ica (redni broj 418.) - radi zamjene do povratka duže vrijeme odsutnoga službenika**

Opis poslova:

Obavlja najsloženije upravne poslove, rješava žalbe izjavljene na rješenja o ovrsi koja donose Hrvatske vode, rješava žalbe na upravne akte Hrvatskih voda u postupku izdavanja suglasnosti za ozakonjenje nekretnina na javnom vodnom dobru, rješava žalbe protiv odluka Hrvatskih voda o ostvarivanju prava najma, zakupa, služnosti ili građenja na javnom vodnom dobru, rješava žalbe izjavljene na rješenja o obračunu i plaćanju troškova otklanjanja posljedica izvanrednih i iznenadnih onečišćenja i rješenja o naknadi štete za protupravno izvađen šljunak i pijesak na području značajnom za održavanje vodnog režima Hrvatskih voda, rješava žalbe na upravne akte jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave iz područja vodnoga gospodarstva, daje očitovanja u vezi pokrenutih upravnih sporova, rješava (postupa) po presudama upravnih sudova, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

**ZAVOD ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I PRIRODE  
SEKTOR ZA OKOLIŠ  
SLUŽBA ZA ZAŠTITU ZRAKA I KLIMATSKE AKTIVNOSTI  
ODJEL ZA KLIMATSKE AKTIVNOSTI**

**- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 582.) - radi zamjene do povratka duže vrijeme odsutnoga službenika**

Opis poslova:

Obavlja najsloženije stručne i analitičke poslove koji se odnose na razvoj modela prikupljanja, kontrole i obradu podataka o emisijama i odlivima stakleničkih plinova, klimatskim promjenama, utjecaju i prilagodbi na klimatske promjene, tlu, šumarstvu i poljoprivredi, daje stručna mišljenja, interpretira i administrira podatke iz djelokruga Odjela i relevantnih tematskih područja, izrađuje pokazatelje, izvješća, te sadržajno održava baze podataka iz područja rada Odjela, izrađuje Nacionalnu listu pokazatelja tematskih područja koja pokriva, sudjeluje u stručnom dijelu izgradnje i nadogradnje informacijskog sustava tematskih područja, unaprjeđenja kvalitete i pristupa informacijama, osigurava funkcioniranje Sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova, administrira i vodi nacionalne račune Republike Hrvatske i račune sudionika sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova u hrvatskom dijelu Registra Unije, pruža korisničku podršku te izrađuje izvješća vezano za sustav trgovanja emisijama stakleničkih plinova i osigurava njihovu javnu dostupnost sukladno europskim i

međunarodnim propisima; daje stručna mišljenja na dokumentaciju iz Sustava trgovanja emisijama stakleničkih plinova, surađuje sa stručnim institucijama iz svog djelokruga rada, provodi izvještavanje i drugu suradnju s EEA, EC i međunarodnim institucijama, predlaže, izrađuje i provodi projekte iz područja rada Odjela, priprema stručne podloge i očitovanja za potrebe nadležnih tijela te surađuje na praćenju i pripremi propisa i dokumenata iz područja rada Odjela, provodi stalno usavršavanje i stjecanje novih znanja. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **Podaci o plaći**

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 142/2006, 77/2007, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012 – pročišćeni tekst, 37/2013, 38/2013, 138/2015 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), plaću radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. siječnja 2021. godine iznosi 6.044,51 kuna, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18, 02/19, 119/19 i 66/20).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Oglasa, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/0, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 79/19 i 63/21), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima su:

- |  |                |
|--|----------------|
| - stručni referent: redni broj 9.  | <b>- 0,854</b> |
| - stručni savjetnik: redni broj 18.  | <b>- 1,232</b> |
| - viši upravni savjetnik za žalbe na ovrhe vodnih naknada<br>i akte prvostupajskih tijela: redni broj 418. | <b>- 1,523</b> |
| - viši stručni savjetnik: redni broj 582.  | <b>- 1,523</b> |